

# PROCESSO DE CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO

DPTO PESSOAL  
GRUPO OSCAR

**Prezado Colaborador,**

Neste documento você vai encontrar o passo a passo para que seja realizado o cálculo da folha de pagamento

## **Conceitos do cálculo da folha de pagamento**

Para que seja realizado o cálculo da folha de pagamento, é necessário que haja a integração do ponto, benefícios, comissões entre outros, pois com estas informações é composta a base inicial para conferência da folha.

## Integração – Benefícios

### Conceitos dos benefícios:

Neste modulo, temos as informações sobre os convênios médicos adquiridos pelos colaboradores sendo ele titular ou dependentes, além de informações sobre as consultas excedentes para os planos que esteja previsto o desconto em folha.

A integração do benefício, deverá ser realizada somente após a digitação das consultas excedentes!

### Procedimento para integração do benefício:

Acessar o modulo: Benefícios e Tarefeiros

Inserir login e senha utilizado pelo operador.



 **Senior**  
HCM | Gestão de Pessoas

Acesse a sua conta

 Usuário

 Senha

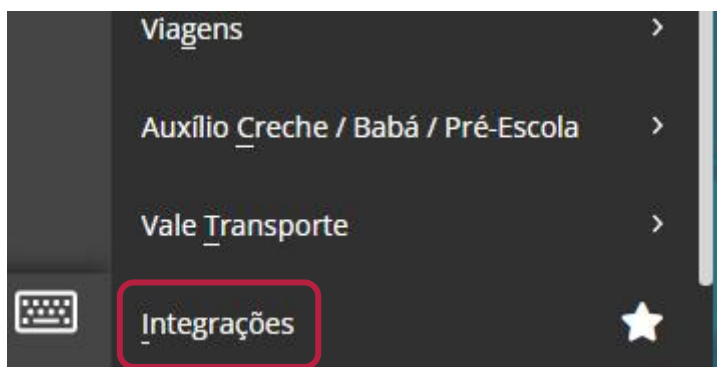
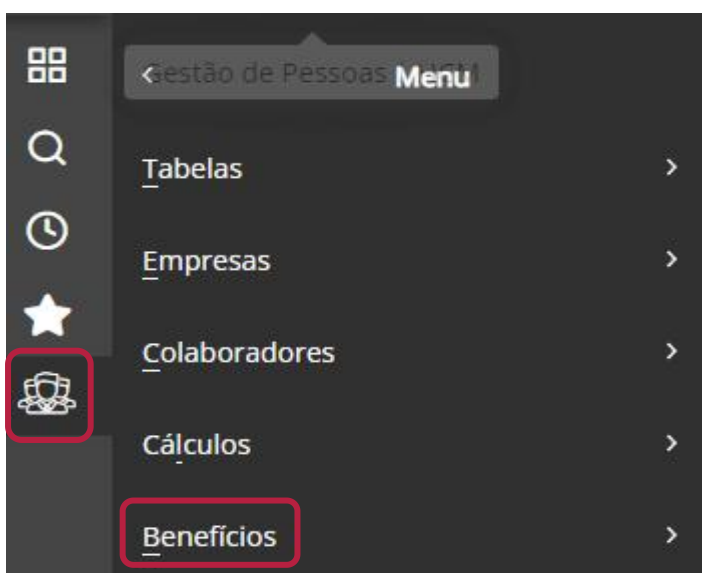
**Autenticar**

Desenvolvido por  **Senior**

Após logar no sistema benefícios e tarefeiros, deverá seguir o procedimento abaixo:

Menu – Benefícios – Integrações

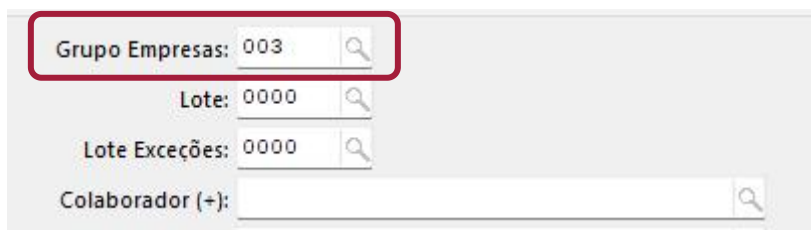
É de extrema importância, que esteja ativo no calculo do mês a ser integrado



Ao clicar em integrações, irá abrir a tela abaixo, verificar se o código do cálculo é o do mês vigente, apertar a tecla “enter” do teclado, e o período será alimentado automaticamente.

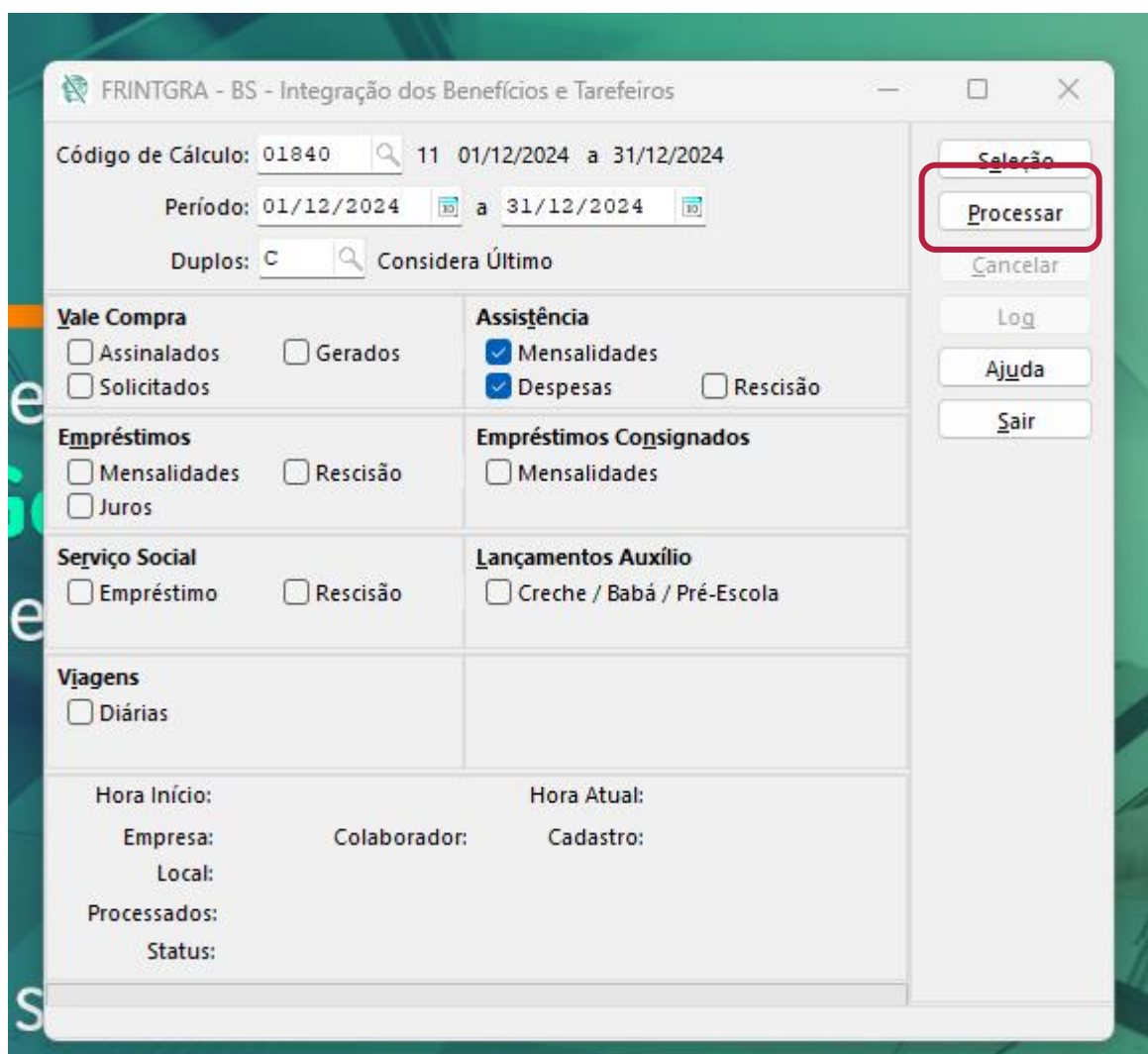
No campo: Assistência, deverá ser selecionada as opções:  
Mensalidades  
Despesas

Clicar no botão seleção, e no campo grupo de empresas digitar o número 3



Form for selecting company group and other parameters. The 'Grupo Empresas' field is highlighted with a red box and contains the value '003'. Other fields include 'Lote: 0000', 'Lote Exceções: 0000', and 'Colaborador (+):'.

Após o preenchimento deste campo, clicar em processar



Screenshot of the FRINTGRA - BS - Integração dos Benefícios e Tarefeiros window. The window displays various fields for calculation and integration, including 'Código de Cálculo: 01840', 'Período: 01/12/2024 a 31/12/2024', and 'Duplos: C'. The 'Assistência' section is checked for 'Mensalidades' and 'Despesas'. The 'Processar' button is highlighted with a red box.

Vale Compra		Assistência	
<input type="checkbox"/> Assinalados	<input type="checkbox"/> Gerados	<input checked="" type="checkbox"/> Mensalidades	<input type="checkbox"/> Rescisão
<input type="checkbox"/> Solicitados		<input checked="" type="checkbox"/> Despesas	

Empréstimos		Empréstimos Consignados	
<input type="checkbox"/> Mensalidades	<input type="checkbox"/> Rescisão	<input type="checkbox"/> Mensalidades	
<input type="checkbox"/> Juros			

Serviço Social		Lançamentos Auxílio	
<input type="checkbox"/> Empréstimo	<input type="checkbox"/> Rescisão	<input type="checkbox"/> Creche / Babá / Pré-Escola	

Viagens	
<input type="checkbox"/> Diárias	

Hora Início:                      Hora Atual:  
Empresa:                      Colaborador:                      Cadastro:  
Local:  
Processados:  
Status:

## Gerar arquivos de Comissão e relatório de conferencia

### Conceitos dos arquivos de comissão:

Os arquivos de comissão, são gerados nos sistemas:

**Mega:** Redes: Carioca, Jô, Oscar, Scarlen e Paquetá

**SETA:** Abys, Arrezos e Usaflex

**Bshop:** Usaflex

### Geração dos arquivos no MEGA, e relatório de comissão

**1º Passo:** Acessar o MEGA – Utilizar login e senha do operador

**2º Passo:** Menu – Funcionários – Gerar Folha de pagamento

**3º Passo:** Preencher os campos:

Período: Utilizar o período de calculo da folha

Tipo de relatório:

Folha de pagamento: Jô, Oscar e Scarlen

Comissão: Gerentes Carioca

Comissão 2,5%: Carioca e Paquetá

Comissão 3%: Carioca e Paquetá



Unidade de negócio: Selecionar as empresas que deseja gerar os arquivos de comissão, após filtrar, selecione a empresa e clique no botão adicionar.


- Ao adicionar as empresas, o campo Tipo de Relatório é alterado automático, sendo necessário revisar qual tipo de relatório a ser utilizado.


Link de consulta, com numero das lojas e bandeiras.

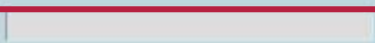


Aba: Arquivos MEGA


[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1j3-b6U9UamIHruOtrHOq1SdL8Ofypa3bVxreJCA\\_XE/edit?usp=s haring](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1j3-b6U9UamIHruOtrHOq1SdL8Ofypa3bVxreJCA_XE/edit?usp=s haring)

**Entre: \*** 01/12/2024  **à: \*** 31/12/2024 




**Tipo Relatorio:** FOLHA DE PAGAMENT 


**Canal Venda:** TODOS 







**Vendedor:**   


**Formato:** TEXTO 

**Incluir Lojas:**







**Unidade de Negócio:**   

 **filtrar**


Nome Fantasia	Unidade de Negócio	
011 - Arezzo Vale Sul Shopp	Grupo Arezzo	
012 - Arezzo Center Vale	Grupo Arezzo	
013 - Arezzo Shopp Colinas	Grupo Arezzo	
015 - Victor Hugo CV	Grupo Victor Hugo	
018 - Arezzo Jacarei Shopp	Grupo Arezzo	

 **adicionar**

**Lojas Incluídas: \***

Nome Fantasia	Unidade de Negócio	
031 - Constantino Mogi	Grupo Constantino	
046 - Constantino SJC	Grupo Constantino	
001 - Cl2	Grupo Oscar Calçados	
002 - Jp	Grupo Oscar Calçados	
003 - Cl 1	Grupo Oscar Calçados	

\* Campos obrigatórios

 **gerar**

## Imprimir Relatório de comissão MEGA

**1º Passo:** Acessar o MEGA – Utilizar login e senha do operador

**2º Passo:** Menu – Relatórios – Comissão p/ Vend. impr

**3º Passo:** Preencher os campos:

Período: Utilizar o período de calculo da folha

Loja: Selecionar a loja desejada

Tipo: Vendedor

Canal de venda: Todos

Grupo: Para demais comissões:

Oscar/Jô/Stock Show/Scarlen

Loja: 005 - Jc 1

CPF	Nome	Valor Venda	Valor Comissão	Premiação	% S/ Total
		R\$ 88.495,83	R\$ 88.495,83	R\$ 0,00	27,98
		R\$ 78.318,46	R\$ 78.318,46	R\$ 0,00	24,77
		R\$ 73.279,84	R\$ 73.279,84	R\$ 0,00	23,17
		R\$ 31.996,60	R\$ 31.996,60	R\$ 0,00	10,12
		R\$ 22.778,95	R\$ 22.778,95	R\$ 0,00	7,20
		R\$ 16.783,06	R\$ 16.783,06	R\$ 0,00	5,31
		R\$ 4.589,99	R\$ 4.589,99	R\$ 0,00	1,45
Total Geral		R\$ 316.242,73	R\$ 316.242,73	R\$ 0,00	100,00

Para as comissões: Comissão 2,5%, Comissão 3% utilizar o  
Grupo: Gaston/Paquetá/Carioca

Loja: 201 - Matriz Carioca

CPF	Nome	Valor Venda 2.5%	Valor Comissão	Valor Venda 3%	Valor Comissão 3%
		R\$ 39.327,25	R\$ 983,18	R\$ 109.821,98	R\$ 3.294,66
		R\$ 35.219,21	R\$ 880,48	R\$ 111.325,05	R\$ 3.339,75
		R\$ 23.362,94	R\$ 584,07	R\$ 104.567,36	R\$ 3.137,02
		R\$ 17.989,47	R\$ 449,74	R\$ 59.039,62	R\$ 1.771,19
		R\$ 29.207,66	R\$ 730,19	R\$ 85.166,89	R\$ 2.555,01
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 30,00	R\$ 0,90
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



## Comissão Victor Hugo

As comissões das franquias Victor Hugo, são geradas pelo sistema CIGAN

**1º Passo:** Acessar o Cigan

<https://acesso.victorhugo.cigamgestor.com.br/>

Nome do usuário: VHCV#001

Senha: Gestor.6522



**2º Passo:** Utilizar login e senha abaixo:

Login: KSILVA

Senha: 42894289



**3º Passo:** Clicar na opção relatórios diversos e depois em imprimir relatórios



**4º Passo:** Clicar na opção relatórios diversos e depois em imprimir relatórios

**4º Passo:** Clicar na opção 3 Relatórios de Vendas/Devoluções e ir clicando no sinal de +, até que fique igual o exemplo abaixo:  
3.1.3.1 por dia

Informar o período que deseja gerar as comissões, o período utilizado é do fechamento do mês

The screenshot shows the Oscar system interface. On the left, a tree view under 'Relatórios Gerenciais - 3.1.3.1 por Data' shows the path: 3 Relatórios de Vendas/Devoluções > 3.1 do Vendedor > 3.1.3 Vendas/Devoluções diárias > 3.1.3.1 por Data (selected). On the right, the main configuration area includes a 'Listar:' dropdown set to 'Apenas meus favoritos', an 'E-mail' checkbox, and a 'Visualizar' button. Below these are tabs for 'Tipo de Loja' and 'Modalidade Venda'. The 'Tipo de Loja' tab is active, showing a grid of filters: Marca, Material, Compl. de Artigo, Gênero, Sub-Coleção, Faixa Etária, Cor, Geral, Lojas, Coleções, Vendedor, Fornecedor, Artigo, and Linha. The 'Lojas' filter is highlighted with a red box. Below the tabs is a text field for 'Modelo, Referência ou Ref. Completa (Informe e tecla Enter)'. Further down are date pickers for 'Data Inicial' (01/01/2025) and 'Data Final' (02/01/2025). At the bottom, there are checkboxes for 'Sintético' (checked) and 'Visualizar Gráfico'.

**5º Passo:** Selecionar a aba lojas – dar um duplo clique no sinal de + na cor verde, desta maneira a loja será selecionada e irá aparecer no campo abaixo:

The screenshot shows the 'Filtrar por Grupo de Loja' section. It includes a dropdown for '(Selecionar)' and a 'Filtrar por estado' dropdown set to '(Todos)'. Below these is the 'Pesquisar Por Loja' section with a text input field and a 'Consultar Lojas' button. The 'Consultar Lojas' button has been clicked, resulting in a table of results. The table has two columns: 'lojas' and a green plus sign icon. The results are: 'VHCL - VICTOR HUGO COLINAS' and 'VHCV - VICTOR HUGO CENTER VALE'. Below the table is a 'Filtros Utilizados:' section with a table listing the filters used: Cor (Todos), Tipo de Loja (Todos), Modalidade Ven... (Todos), Geral (Todos), and Lojas (VHCL - VICTOR HUGO COLINAS). The 'Lojas' filter is marked with a red 'X'.

Filtro	Descrição
Cor	[Todos]
Tipo de Loja	[Todos]
Modalidade Ven...	[Todos]
Geral	[Todos]
Lojas	VHCL - VICTOR HUGO COLINAS

**6º Passo:** Após imprimir o relatório, irá aparecer a tela abaixo, o valor a ser utilizado para comissão será o Valor Líquido

### 3.1.3.1- Relatório Diário de Vendas por Vendedor



Loja: **VHCL - VICTOR HUGO COLINAS**

10/01/2025 07:20:09  
Página 1 de 1

Vendedor	Itens	Valor bruto	Valor Líquido	% Desc.	Nº Boleto	Venda Média	Preço Médio	Pegs por Atend	Nº Cll %Conv
	83	152.242,00	148.359,80	2,55 %	52	2.853,07	1.787,47		1,60
	80	151.548,00	148.399,60	2,08 %	61	2.432,78	1.855,00		1,31
<b>Total Geral:</b>		303.790,00	296.759,40	2,31 %	113	2.626,19	1.820,61		1,44

Obs.: Se houver vendas com mais de um vendedor(a), então a soma do Nº de boletos não irá bater com a Soma total de Boleto.  
O totalizador de conversão apresenta o seguinte cálculo: Total de boletos / Total de clientes \* 100

**7º Passo:** Preencher a planilha de Comissão Franquias – IMPORTAÇÃO

**8º Passo:** Copiar o leiaute gerado, e salvar em um bloco de notas no caminho padrão

Pasta padrão: G:\S\OSCARPAG\Arquivos Comissões

Link da planilha compartilhada:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hQN2UJTQaeFYhqaCI0e0vjLL11LZ3qp-O5-5uULXUbE/edit?usp=sharing>

## Comissão Usaflex

As comissões das franquias Usaflex, são geradas pelo sistema Bshop

**1º Passo:** Abrir o aplicativo Bshop

Cada empresa, possui um código e login diferentes

A senha é padrão para todos: 123456

Loja 055

Empresa: 156 – Mogi Shopping

Login: DF156

Loja 056

Empresa: 212 – Internacional

Login: Fisca01

Loja 057

Empresa: 220 – Shopping Suzano

Login: Fiscal220

Loja 059

Empresa: 254 – Metro Tatuapé

Login: Fisca254

MENU FISCAL INACESSÍVEL NESTA TELA

# Usaflex

Empresa

Usuário

Senha

Entrar no BusinessShop >

Precisa de ajuda?  
Fale com nosso suporte  
(51) 3594 2957



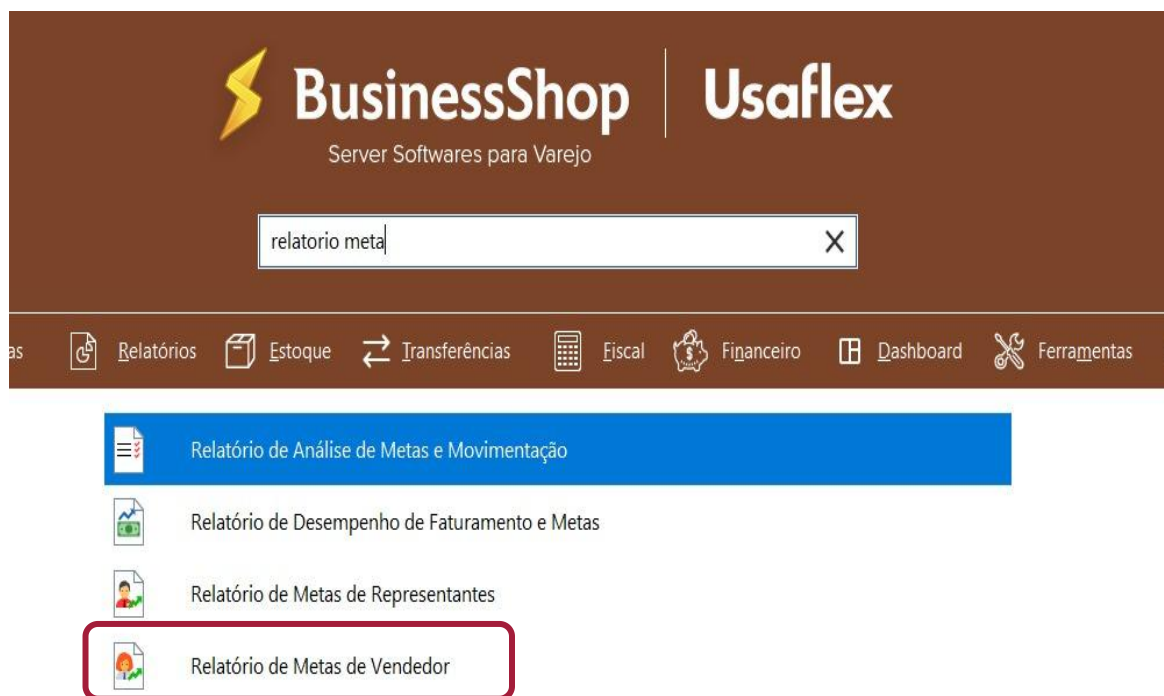
Bem-vindo ao  
**BusinessShop**

Solução completa e especializada para varejo.



**2º Passo:** Após acessar o aplicativo e clicar no campo pesquisa e procurar pelo relatório

Relatório de meta vendedor – Utilizado loja 059.



Relatório de vendas – Utilizado para as lojas 055,056 e 057.



**3º Passo:** Selecionando o relatório a ser utilizado irá aparecer a tela abaixo, nele deverá preencher com a data do fechamento do mês.

Clicar em visualizar para gerar o relatório de comissão

**4º Passo:** Após imprimir o relatório, irá aparecer a tela abaixo, o valor a ser utilizado para comissão será o Valor Total

Business Shop @ 254 - UST COMERCIO DE CALCADOS EIRELI - SP SÃO PAULO - SHOPPING METRÔ TATUAPÉ

Data Sistema: 10/01/2025 07:45:27

Empresa=254 Data Inicial=01/12/2024 Data Final=31/12/2024 Vendedor=DANIELA PEREIRA BAI, JESSICA LEANDRO DA SILVA, KEYLA SOARES DE JESUS, LETICYA SILVA DOS SANTOS Listar Vendedor Genérico Descontar=Devolução Percentual Comissão Entrada=0,00 Separar Percentual Comissão Ordenação=Normal Exportação=Normal Mostrar Data Admissão Exibir CPF do Vendedor

Página: 1

**Relatório de Comissões de Vendedores**

Layout: Resumido por Vendedor - Por Vendedor

Vendedor - CPF - Nome	Dt. Admissão	Código Funcionário	Setor	Venda Total	Venda - Encargos	Contribuição	Vendas	Itens	% Comissão	Valor Comissão
	21/11/2022	0590024	BLM - VENDEDORES	122.018,03	122.018,03	47,49	422	536	1,00	1.220,18
	16/01/2024		BLM - VENDEDORES	134.893,68	134.893,68	52,51	406	551	1,00	1.348,94
			<b>Total:</b>	<b>256.911,71</b>	<b>256.911,71</b>		<b>828</b>	<b>1087</b>		<b>2.569,12</b>

Total de vendas no crediário:

**5º Passo:** Preencher a planilha de Comissão Franquias – IMPORTAÇÃO

Copiar o Leiaute gerado e salvar na pasta padrão com o nome: Comissão Franquias e competência

Pasta padrão: G:\S\OSCARPAG\Arquivos Comissões

Link da planilha compartilhada:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hQN2UJTQaeFYhqaCI0e0vjLL11LZ3qp-O5-5uULXUbE/edit?usp=sharing>

## Geração dos arquivos de comissão SETA Arezzo e SETA Abys

**1º Passo:** Acessar o SETA – Utilizar login e senha do operador

**2º Passo:** Relatórios – Vendas – Relatório P – CPF vendedor + Valores vendas

**3º Passo:** Preencher os campos:

Período: Utilizar o período de calculo da folha

Empresa: Clicar na lupa, e selecionar as empresas desejadas e clicar no botão exporta e depois visualizar.

**4º Passo:** Será gerado um arquivo TXT que deverá ser salvo na pasta padrão com o nome Franquias

G:\S\OSCARPAG\Arquivos Comissões

**Selecione as empresas desejadas**

▶ Exportar  
▶ Fechar

Espaço = Selecionado  
G = Grupo coligado  
C = Por cidade  
F = Filiais  
X = Todos

Buscar por clusters de lojas

Empresas	Código	X
306103 - ANACAPRI SUZANO	01	<input checked="" type="checkbox"/>
26957 - AREZZO VALE SUL	02	<input checked="" type="checkbox"/>
16307 - AREZZO CENTER VALE	03	<input checked="" type="checkbox"/>
22957 - AREZZO COLINAS	04	<input checked="" type="checkbox"/>
94598 - AREZZO JACAREI	05	<input checked="" type="checkbox"/>
16306 - AREZZO MOGI DAS CRUZES	06	<input checked="" type="checkbox"/>
DEP SUZANO	07	<input type="checkbox"/>
DEP VALE SUL	08	<input type="checkbox"/>
DEP COLINAS	09	<input type="checkbox"/>
DEP JACAREI	10	<input type="checkbox"/>
DEP MOGI	11	<input type="checkbox"/>
TRANSFERENCIA LOJAS	12	<input type="checkbox"/>
318541 - ANACAPRI CENTER VALE	13	<input checked="" type="checkbox"/>
318595 - ANACAPRI VALE SUL	14	<input checked="" type="checkbox"/>
DEP AC VALE SUL	15	<input type="checkbox"/>
DEP AC CENTER VALE	16	<input type="checkbox"/>
321976 - AC JARDIM ORIENTE	17	<input checked="" type="checkbox"/>



## Imprimir Relatório de comissão SETA Arezzo e Seta Abys

**1º Passo:** Acessar o SETA – Utilizar login e senha do operador

**2º Passo:** Relatórios – Vendas – Relatório P – CPF vendedor + Valores vendas (Validação)

**3º Passo:** Preencher os campos:

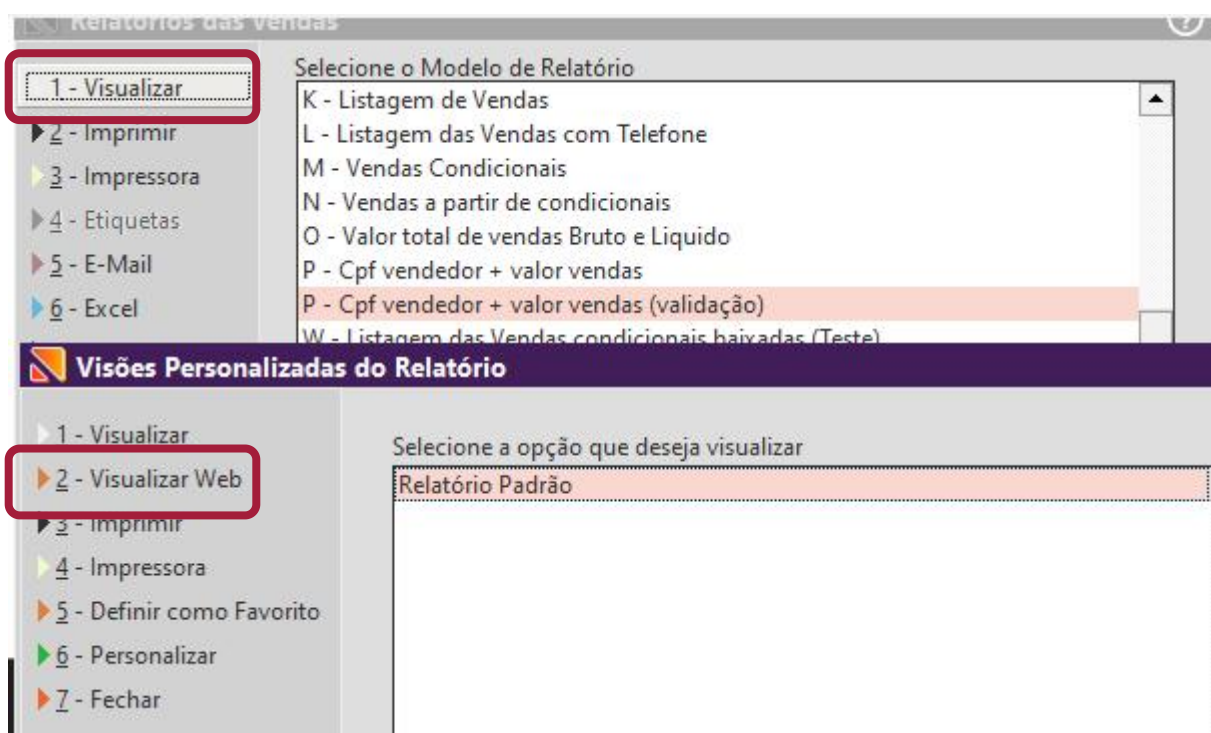
Período: Utilizar o período de calculo da folha

Empresa: Clicar na lupa, e selecionar a empresa desejada e clicar no botão exporta e depois visualizar.

**- Este relatório deverá ser gerado por loja.**

**4º Passo:** Salvar os arquivos na pasta padrão:

G:\S\OSCARPAG\Arquivos Comissões



Após clicar em visualizar Web, irá aparecer o relatório abaixo. O mesmo é utilizado no momento em que for conferir a folha de pagamento.

Consta os seguintes dados: CPF – Nome do colaborador – Valor da venda ou comissão a receber; A informação constante, é utilizada de acordo com a política de cada empresa, cujo as informações são baseadas na aba de comissões personalizadas cadastrada na senior, administração de pessoal

P - CPF VENDEDOR + VALOR VENDAS (VALIDAÇÃO) - 26957 - AREZZO VALE SUL		
Data da Venda:01/12/24 Ate 31/12/24 Empresa:01 - 306103 - ANACAPRI SUZANO		
Gerado em: 02/01/25 - 13:44:50		
CPF_VENDEDOR	VENDEDOR	TOTAL
		105.017,29
		103.102,17
		105.162,65
		25.321,90
		528,63
693.323.870-95	VENDEDOR ANACAPRI	9.909,20
		349.041,84

Após este procedimento, será gerado um arquivo em formato TXT com as informações solicitadas.

## Processo de validação das informações dos arquivos gerados no MEGA

Segue exemplo do arquivo TXT gerado, e como é utilizada as informações para consulta em sistema.

Neste arquivo, temos o numero do CPF do colaborador, e no final do arquivo o valor da sua venda, ou valor da comissão a ser recebida pelo mesmo. A informação constante, é utilizada de acordo com a politica de cada empresa, cujo as informações são baseadas no cadastro do colaborador no MEGA.

Para as lojas que os arquivos são gerados no SETA, Bshop ou Cigam, são consideradas as parametrizações do cadastro personalizadas no administração de pessoal.

O CPF com numeração 9999999999 é referente as vendas do



9999999999	0000000000000000000000,00000799926,75
	0000000000000000000000,00000238572,42
	0000000000000000000000,00000215656,48
	0000000000000000000000,00000208255,41
	0000000000000000000000,00000184078,39
	0000000000000000000000,00000177730,62
	0000000000000000000000,00000173917,95
	0000000000000000000000,00000173799,06
	0000000000000000000000,00000173592,91

Para utilizar a consulta de colaboradores, para saber qual loja este colaborador pertence, acessamos o modulo administração de pessoal

**1º passo:** Menu – Colaboradores – Ficha cadastral – Consulta colaborador

**2º passo:** Utilizar o filtro avançado abaixo

NumCPF = Digitar o cpf constante no arquivo.

Neste exemplo, o colaborador é registrado na empresa 058 – Oscar Ribeirão Preto, o intuito desta consulta é ter uma dimensão do tamanho da loja, e qual seria a média do valor de comissão dos vendedores no geral em meses anteriores

- É de extrema importância, que seja validado o cadastro ativo do colaborador, pois conforme exemplo abaixo, o mesmo teve alteração de CNPJ constando 2 registros em sistema. Ou em outros casos, ser um ex colaborador que retornou para a empresa.

Grupos de Trabalho: Início Consulta de Colaboradores

Código: 000.0000

Nome:

Matrícula e Social:

☒ Filtro Avançado

numcpf=

C	Empre:	Filial	Cadastro	Nome	Cargo	C.Custo	Admissão	C PIS	Na Data	Afastamento	Situação	Causa A
▶	0101	0058	<input type="text"/>		VEN001	4.058.03	02/05/2023	10 34.5	22	00/00/0000	001	00
	0109	0058	<input type="text"/>		VEN001	4.058.03	02/05/2023	10 34.5	22	03/05/2023	007	06

Após a análise, e verificar que o valor é condizente com a loja, deverá ser importado os arquivos gerados.

Para que seja mantido um padrão, os arquivos devem ser salvos no caminho abaixo:

G:\S\OSCARPAG\Arquivos Comissões

Ao acessar a pasta, deverá ser aberto uma pasta dentro do ano desejado e nomeado com a competência do mês.

Finalizando as validações dos arquivos gerado via MEGA, o mesmo deverá ser importado no modulo Administração de pessoal.

## Importação de arquivos de comissão

**1º Passo:** Acessar o modulo Administração de pessoal – Utilizar login e senha do operador

**2º Passo:** Menu – Recursos – Implementações - Executar

**3º Passo:** Preencher os campos:

Código: Inserir o numero 601 – Importação por CPF

Selecionar arquivo: Buscar o arquivo gerado na pasta padrão

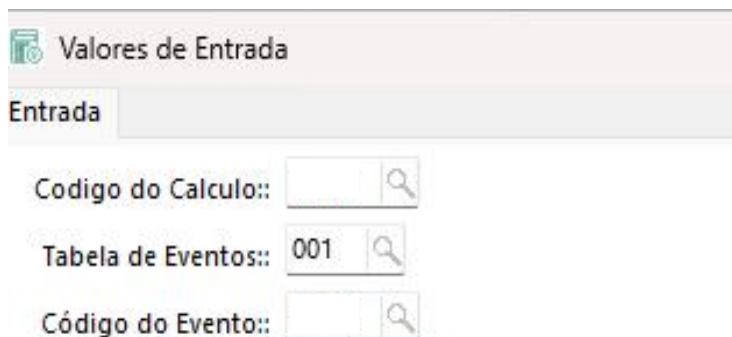
Quando for selecionado o arquivo, ira aparecer a tela abaixo

Código do calculo: Informar o código do calculo do mês

Tabela de eventos: Padrão numero 001

Código do Evento: Inserir o código do evento que será importada as informações.

Com o preenchimento destas informações clicar no botão executar



Valores de Entrada

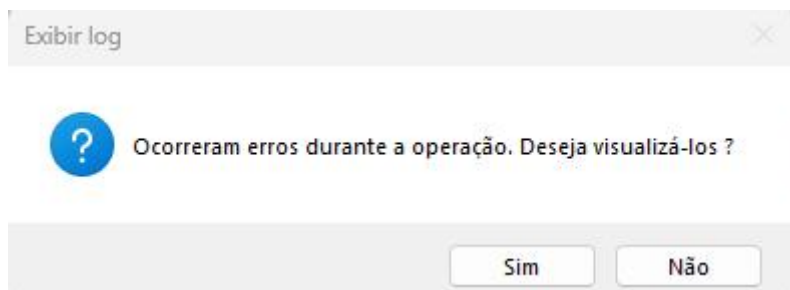
Entrada

Codigo do Calculo::

Tabela de Eventos:: 001

Código do Evento::

Finalizada a importação, é gerado um arquivo de LOG, o mesmo deverá ser analisado e confirmado que os colaboradores que apresentou erro são demitidos dentro do período.



Exibir log

?

Ocorreram erros durante a operação. Deseja visualizá-los ?

Sim Não

Arquivo Editar Exibir

Arquivo de log de importação gerado em 02/01/2025 10:56:38

Tabela.Campo	Linha Mensagem
	0000000000 [Importação] Erro de acesso ao banco de dados: Banco de Dados: Oracle 19. Erro do Banco (20103): ORA-20103: Cálculo do Lançamento do Evento Não Cadastrado. ORA-06512: at "SENIORSJC.R044MOV_ATUSAL", line 61 ORA-06512: at "SENIORSJC.R044MOV_EI", line 7 ORA-04088: error during execution of trigger 'SENIORSJC.R044MOV_EI' [Linha] "9999999999 00000000000000000000,00000799926,75"
	0000000086 [Importação] Erro de acesso ao banco de dados: Banco de Dados: Oracle 19. Erro do Banco (20103): ORA-20103: Cálculo do Lançamento do Evento Não Cadastrado. ORA-06512: at "SENIORSJC.R044MOV_ATUSAL", line 61 ORA-06512: at "SENIORSJC.R044MOV_EI", line 7 ORA-04088: error during execution of trigger 'SENIORSJC.R044MOV_EI' [Linha] "[REDACTED] 00000000000000000000,00000108947,10"
	0000000136 [Importação] Erro de acesso ao banco de dados:

Para utilizar a consulta de colaboradores, para saber qual loja este colaborador pertence, acessamos o modulo administração de pessoal

- 1º passo: Menu – Colaboradores – Ficha cadastral – Consulta colaborador
- 2º passo: Utilizar o filtro avançado abaixo  
NumCPF = Digitar o cpf constante no arquivo.

Início Consulta de Colaboradores

Código: 000.0000

Nome:

Matrícula eSocial:

☒ Filtro Avançado

numcpf=

C	Empre:	Filial	Cadastro	Nome	Cargo	C.Custo	Admissão	C PIS	Na Data Afastamento	Situação	Causa A
▶	0009	0006			VEN001	4.006.03	03/05/2022	15 33.7	19, 27/12/2024	007	02

Confirmando que o colaborador foi desligado, o arquivo de log deverá ser salvo, na pasta padrão dos arquivos de comissão.



Abaixo, segue relação de eventos utilizados para importação:

0268 – Comissão Redes: Abys, Ana Capri, Arezzo, Jô, Oscar, Scarlen, Usaflex, Victor Hugo

0617 – Premios Enviado pelo setor E-commerce, e Festcard por email.

0784 – Comissão Carioca

1305 – Premio Carioca

1326 – Comissão 3%: Rede Carioca e Paquetá

1327 – Comissão 2,5%: Rede Carioca e Paquetá

1370 – Premio Vitrine – Rede Abys

1379 – Premio 3.0 – Enviado pelo setor E-commerce por email.

1380 – Premio de VR (Vendedor responsável) Enviado pelo Recursos Humanos - Paquetá

1381 – Premio Super Meta – Rede Paquetá

## Integração – Ponto

### Conceitos do gestão de ponto:

Neste modulo, temos as informações as marcações no ponto realizada pelos colaboradores durante o mês trabalhado.

Com esta importação, será gerado as informações para folha de pagamento tais como: horas extras, descontos de faltas, pagamento de atestados e afastamentos.

A integração do ponto, deverá ser realizada somente após o fechamento do ponto para as lojas


Procedimento para integração do ponto.


Acessar o modulo: Controle de ponto e refeitório

Inserir login e senha utilizado pelo operador.



Acesse a sua conta



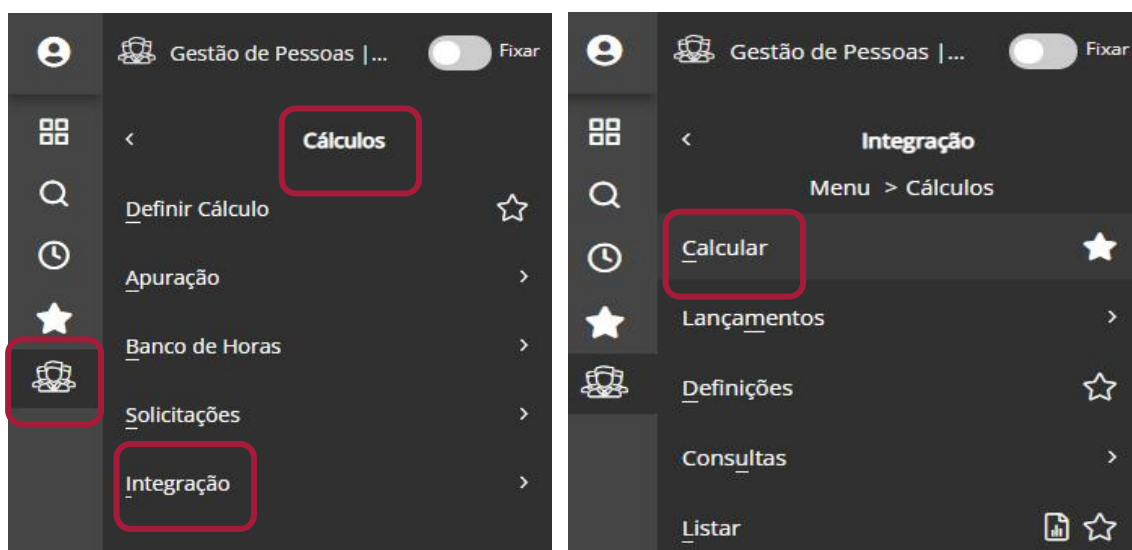




Após logar no sistema Controle de ponto e refeitório, deverá seguir o procedimento abaixo:

Menu – Calculo – Integrações

É de extrema importância, que esteja ativo no calculo do mês a ser integrado

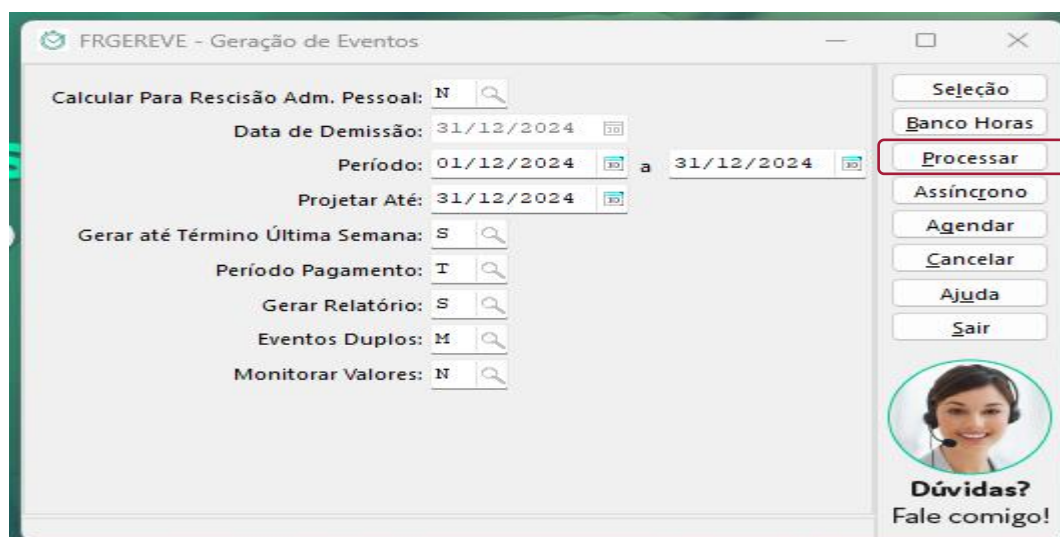


Ao clicar em integrações, irá abrir a tela abaixo, verificar se o código do cálculo é o do mês vigente.

Clicar no botão seleção, e no campo grupo de empresas digitar o número 3

Screenshot of the 'Grupo Empresas' field with the value '003' entered.

Após o preenchimento deste campo, clicar em processar



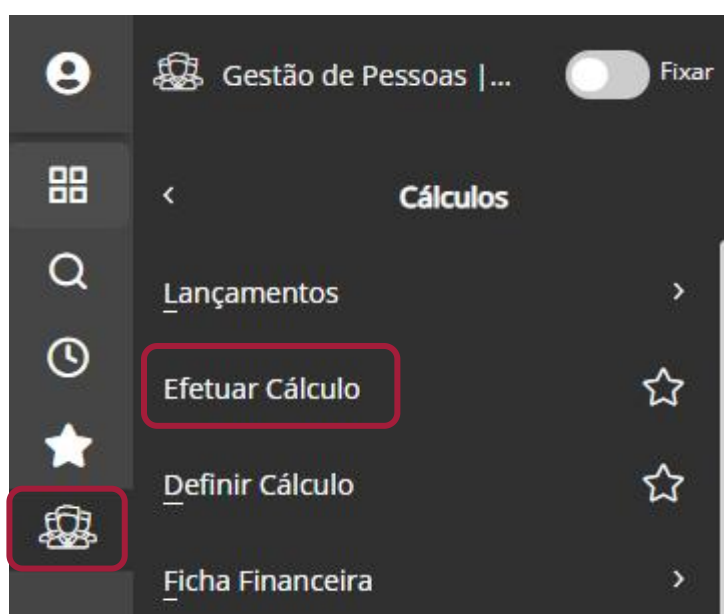
Após finalizado todo o processo de integração de arquivos, e importações deverá ser realizado o recalculo da folha de pagamento.

**1º Passo:** Acessar o modulo – Administração de pessoal

**2º Passo:** Ativar uma empresa

**3º Passo:** Conferir o calculo do mês ativo.

Procedimento para recalculo: Menu – Cálculos – Efetuar Calculo



Ao clicar em Efetuar Cálculo, irá abrir a tela abaixo, verificar se o código do cálculo é o do mês vigente.

Clicar no botão seleção, e no campo grupo de empresas digitar o número 3

Após o preenchimento deste campo, clicar em processar. Com o processo finalizado poderá iniciar as conferencias da folha de pagamento.

## Geração de arquivos Totalizadores

### Conceitos dos arquivos totalizadores

Os arquivos de totalizadores, tem como intuito auxiliar na conferencia da folha de pagamento, com uma visão macro das informações.

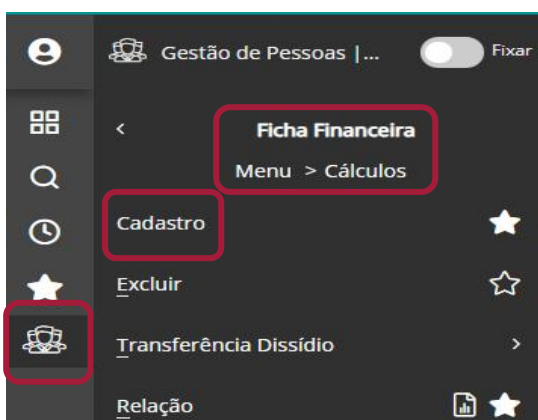
Facilitando a visão de possíveis inconsistências que venham a surgir no calculo.

Procedimento para geração dos arquivos.

**1º Passo:** Acessar o modulo – Administração de pessoal

**2º Passo:** Menu – Cálculos – Ficha financeira - Relação

**3º Passo:** Relatório 301 – Relação Ficha Financeira - Totalizador



Número	Categoria	Descrição	Extensão	Sistema
<input checked="" type="checkbox"/> 001	FF	Relação Ficha Financeira	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 002	FF	Relação Ficha Financeira - Totais	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 003	FF	Relação Ficha Financeira - Filial	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 004	FF	Relação Ficha Financeira Gerencial	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 005	FF	Relação Ficha Financeira Simulada	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 006	FF	Relação Ficha Financeira Simulada - Totais	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 007	FF	Relação Ficha Financeira Simulada - Filial	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 091	FF	WEB Ficha Financeira	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 101	FF	Acumulados - Oscar	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 102	FF	Calculo Diferença Salarial (FF)	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 103	FF	Acumulados - OSCAR 2012	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 104	FF	diff dissidio	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 301	FF	Relação Ficha Financeira - Totalizador	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 400	FF	Liquido INSS	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 401	FF	Liquido INSS CSV, - DELTACON - 2 Casas Decimais	OPE	FP
<input checked="" type="checkbox"/> 402	FF	Liquido INSS CSV, - DELTACON - 4 Casas Decimais	OPE	FP

**4º Passo:** Acessando o relatório irá aparecer a tela abaixo:  
Período inicial: Competência a ser utilizada  
Período final: Competência a ser utilizada  
Empresa 1-5300 ( Abranger todas as empresas ativas)

Totalizador: Clicar na lupa para selecionar o relatório desejado  
Totalizador Horas Trabalhadas: Repetir o numero do primeiro relatório selecionado

Entrada

Ordenação

Saída

Período Inicial:

12/2024

Período Final:

12/2024

Empresa(+):

1-5300

Tipo Colaborador(+):

Cadastro(+):

Centro de Custo(+):

Totalizador:

0220

Totalizador Horas Trabalhadas:

0220

Relatórios disponíveis atualmente, caso necessário poderá ser criado novos totalizadores

Pesquisa de registro

Localizar

Filtro Simples

Filtro Avançado

Exportação

Salvar

Informações

Campo:

Descrição

☐ Procura incremental

☒ Ignorar diferenças maiúsc./minúsc.

☐ Palavra ir

Valor:

Totalizador	Descrição	Tipo Soma
0001	Salario Base Valor	1
0002	Base de Calculo Vale Transporte	1
0003	Vale Transporte	1
0007	Comissão e Premiação	1
0008	Base de Vale transporte	1
0009	Remuneração - Gestão Loja	1
0010	Horas Faltas	1
0011	Totalizador Folha de pagamento	1
0012	Sobreaviso	1
0013	Liquido Folha	1
0014	Quebra de caixa	1
0015	Sobreaviso	1

**5º Passo:** Totalizadores gerados, para conferencia da folha de pagamento:

007 – Comissão e Premiação  
008 – Base de Vale transporte  
010 – Horas faltas  
013 – Liquido da folha  
014 – Quebra de caixa

**7º Passo:** Após gerado os totalizadores encaminhar para o responsável pelas conferencias.

**8: Passo:** Com o retorno das validações, realizar as conferencias em sistema nos casos de possíveis divergências.

**9º Passo:** Encontrado o motivo da divergência, realizar os ajustes em sistema para que o mesmo não aconteça novamente no mês seguinte.

Finalizando todos os processos, é importante que seja conferido no check list todos os itens necessários para que tenha uma folha de pagamento completa.

Segue link, de um check list criado, para auxiliar esta conferencia

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T-gPeBTDnKmPGA2yhHg8pr5\\_bxwSr85LGFZkvsyRSa8/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T-gPeBTDnKmPGA2yhHg8pr5_bxwSr85LGFZkvsyRSa8/edit?usp=sharing)